**Правила проведения родительских собраний.**

Родительские собрания являются важной частью образовательного процесса, помогая учащимся достичь успеха. Узнайте, как правильно проводить собрания и вовлекать родителей в образование своих детей.

**Цель и значение родительских собраний**

**1. Взаимодействие и партнерство.** Создание плодотворного взаимодействия между педагогическими работниками и родителями для обеспечения успешного

**2. Информирование и обсуждение.** Обмен информацией о текущем учебном процессе и возможность обсудить с родителями различные вопросы и проблемы

**3.Поддержка и включение.** Создание атмосферы поддержки и включения каждого родителя в жизнь школы и воспитание ответственного гражданина.

**Необходимая подготовка к проведению**

**1. Объясните цель и ожидания.** Уведомите родителей о предстоящем собрании, объясните цель и ожидаемые результаты, чтобы они могли быть подготовлены.

**2. Предоставьте информацию заранее.** Разместите предварительные материалы и повестку дня собрания на сайте школы или отправьте их по электронной почте заранее.

**3. Подготовьте презентацию.** Организуйте презентацию, которая предоставит родителям необходимую информацию и поможет им лучше понять предлагаемые вопросы.

**Порядок повестки дня родительского собрания**

**1. Приветствие.** Представление ведущего и официальное приветствие родителей.

**2. Информационная часть.** Рассмотрение текущих вопросов, информирование о новостях и изменениях.

**3. Обсуждение и решение.** Открытое обсуждение вопросов, ответы на вопросы родителей, принятие решений.

**4. Заключительная часть.** Подведение итогов собрания, высказывание благодарности, описание следующих шагов и дальнейших действий.

**Роли и ответственности участников собрания**

**Родители.** Активное участие, задавание вопросов и предоставление обратной связи. Поддержка образовательного процесса ребенка.

**Педагоги.** Предоставление информации, ответы на вопросы, взаимодействие с родителями и распределение обязанностей.

**Администрация.** Организация собрания, управление повесткой дня, обеспечение ресурсов и поддержка образовательной среды.

**Советы по эффективному ведению собрания**

**1. Создайте доброжелательную обстановку.** Организуйте собрание в комфортном и дружелюбном окружении, чтобы родители чувствовали себя расслабленно и готовыми к общению.

**2. Установите ясные правила общения.** Укажите на важность взаимоуважения, активного слушания и участия, чтобы обеспечить продуктивную дискуссию.

**3. Поддерживайте равновесие времени.** Разделите время между информационной частью, обсуждением и вопросами так, чтобы каждый смог выразить свое мнение и задать вопросы.

**Разрешение вопросов и обсуждение проблем**

**- Открытый диалог.** Создайте атмосферу, в которой родители чувствуют себя комфортно, чтобы выразить свои вопросы и проблемы.

**-Кооперативное решение проблем.** Сотрудничайте с родителями, чтобы найти конструктивные решения и обеспечить наилучшую поддержку для учащихся.

**-Групповые обсуждения.** Организуйте обсуждения в небольших группах, чтобы родители имели возможность активно участвовать и делиться идеями.

**Завершение собрания и дальнейшие действия**

**Подведение итогов.** Подведите итоги собрания, перечислите основные принятые решения и выразите благодарность родителям за их участие.

**Обратная связь.** Предоставьте родителям возможность оставить обратную связь по собранию и предложить идеи или замечания.

**Следующие шаги.** Опишите дальнейшие действия и задачи, которые будут выполнены после собрания, и пригласите родителей на следующие важные мероприятия.